

Administración de Personal y Relaciones Laborales

Sección Administración de Personal y RRL

A. Servicios que presta

Esta sección, una vez producida el alta o la incorporación del empleado o empleada pública en la UJA, ofrece información sobre la gestión y/o tramitación de los procedimientos relativos a su vida administrativa o laboral hasta la finalización de su relación con la UJA. Así pues, dentro de la [gestión integrada de recursos humanos de la UJA \(PC05\)](#), presta los siguientes servicios:

- Reconocimientos de antigüedad y méritos de la plantilla de PTGAS y PDI.
- Seguimiento, validación y consultas sobre los permisos y el [sistema de control de presencia de la plantilla de PTGAS](#).
- Tramitación de la movilidad temporal de la plantilla del PTGAS (comisiones de servicios, [traslados temporales](#), etc).
- Tramitación de las compatibilidades.
- Tramitación de las modificaciones de las condiciones de trabajo.
- Tramitación de los cambios en situaciones administrativas.
- Tramitación y validación de permisos y licencias de la plantilla de PDI.
- Comunicación y tramitación de la extinción de las relaciones administrativas y laborales. Jubilaciones.
- Emisión de las certificaciones del expediente administrativo de [PTGAS y PTA](#), así como de [PDI y PI](#).
- Datos de RRHH para el [portal de transparencia](#), tasa de reposición, [plan de pensiones](#), [SIIU](#), etc.
- Colaboración en las elecciones a [órganos de representación de los empleados públicos](#).

B. Proyectos en los que interviene

Actualmente los integrantes de la sección están interviniendo en los siguientes proyectos:

1. [Implantación del Control de Presencia del PDI y PI](#).
2. Implantación del componente de PI de uxxi-rrhh.
3. Implantación de la [evaluación del desempeño y carrera horizontal de la plantilla de PTGAS](#).
4. Implantación del trámite electrónico de compatibilidades de los empleados públicos de la UJA.
5. Implantación del trámite electrónico de certificaciones del expediente administrativo de empleados públicos de la UJA.
6. Implantación de las comunicaciones de altas y modificaciones laborales a través de contrat@.
7. Implantación del componente comunicados de uxxi-rrhh.
8. Inventario y documentación de las tareas de la sección para revisión, actualización, reorganización y digitalización.
9. Implantación del SIUJA - ámbito empleados públicos.
10. Mesa técnica sobre permisos y licencias de la plantilla de PTGAS de la UJA.
11. Mesa técnica sobre sustituciones de la plantilla del PTGAS laboral de la UJA.
12. Mesa técnica sobre trabajo a distancia de la plantilla del PTGAS de la UJA.
13. Mesa técnica sobre sustituciones y provisión de la plantilla del PTGAS funcionario de la UJA.

C. Efectivos

Para todo ello, aparte de la persona titular, la sección cuenta con 3,5 efectivos ETC (equivalencia a tiempo completo), asignados regularmente dentro del Servicio de Personal:

- Puestos Base: 1,5 ETC.
- Puestos de Responsables de Gestión: 2 ETC.